

Christophe Vandenbosssche

Assistant administratif

74 rue Boudoin l'edifieur

0675338980

Chrisvan3259@gmail.com

OBJECTIF

Faire bénéficier de mes compétence au sein d'une entreprise ou d'une association

É D U C A T I O N

2019-2020 : Formation Cisco
« Techniwue de base Réseaux
et module spécialisation Cisco
«

2011 : BTS assistant de gestion
PME PMI au sein de la mission
locale

2002 : Deug histoire à
l'universite de Valenciennes et
du Hainaut Cambrasis

A U T R E S C O M P E T E N C E S

Administrer un site web
Effectuer une assistance technique
Gérer un stand de merchandising
Anglais lu et parler

EXPÉRIENCE

Juin 2018- juillet 2019 Operateur Video
Avril 2018 juin 2018 gardien de musée

2010-2017

Assistant de gestion administratif • secretaire administratif •
Mission Locale des jeunes du valenciennois.

COMPETENCE L I E A L'EXPERIENCE

- ✓ Rédiger un compte rendu de réunion
- ✓ Renseigner un usager
- ✓ Classer les documents
- ✓ Saisir des documents numériques
- ✓ Outils bureautiques
- ✓ Utilisation d'outils collaboratifs
- ✓ Méthode de classement et d'archivage
- ✓ Accueillir, renseigner et informer le public sur les services de la mission locale en face à face ou au standard téléphonique
- ✓ Animer et organiser l'espace d'accueil et d'information
- ✓ Mettre à jour les outils logistiques
- ✓ Effectuer des tâches administratives de base
- ✓ Gérer les rendez-vous d'un(e) conseiller(e) en insertion socio-professionnelle

Associatives

Secrétaire de la SODEV de 2008 à 2010

Création d'un festival de musique à Maubeuge

Gestion d'un stand pendant un festival

RÉFÉRENCES

Intérêt pour la civilisation anglo-saxonne ,jeux vidéo(gestion et stratégie)